

Nomor Registrasi: 035/Adpend-Skripsi/PK.03.08/2024

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM
MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN ADMINISTRASI DI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA**

SKRIPSI

*diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Pendidikan pada Program Studi Administrasi Pendidikan*



Oleh:

Ambar Radya Adinata

NIM. 2008458

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA
2024**

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM
MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN ADMINISTRASI DI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA**

Oleh

Ambar Radya Adinata

NIM. 2008458

Skripsi ini diajukan untuk memenuhi sebagian syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Program Studi Administrasi Pendidikan

© Ambar Radya Adinata

Universitas Pendidikan Indonesia

Juli 2024

Hak cipta dilindungi undang-undang.

Skripsi ini tidak boleh diperbanyak seluruhnya atau sebagian, dengan dicetak ulang, difoto copy, atau cara lainnya tanpa izin penulis.

HALAMAN PENGESAHAN

AMBAR RADYA ADINATA

**EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DALAM
MENINGKATKAN MUTU PELAYANAN ADMINISTRASI DI
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS
PENDIDIKAN INDONESIA**

Disetujui dan disahkan oleh pembimbing:

Pembimbing I



Dr. Sururi, M.Pd.

NIP. 19701109 199802 1 001

Pembimbing II



Zaini Hafidh, S.Pd.I., M.Pd.

NIP. 19910513 202012 1 010

Mengetahui,

**Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan
Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Pendidikan Indonesia**



Dr. Sururi, M.Pd.

NIP. 19701109 199802 1 001

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi dengan judul **“Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia”** ini adalah benar-benar karya saya sendiri. Saya tidak melakukan penjiplakan atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika ilmu yang berlaku dalam masyarakat keilmuan. Atas pernyataan ini, saya bersedia menanggung risiko/sanksi apabila dikemudian hari ditemukan adanya pelanggaran etika keilmuan dari pihak lain terhadap keaslian karya ini.

Bandung, Juli 2024

Yang Membuat Pernyataan



Ambar Radya Adinata

UCAPAN TERIMA KASIH

Puji dan syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT. yang telah memberikan rahmat berupa kesempatan, kesehatan, kelancaran, dan kemudahan serta hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia”.

Disusunnya skripsi ini ditujukan untuk memenuhi sebagian daripada syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Administrasi Pendidikan. Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik tak lepas dari bantuan dan dorongan berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Sururi, M.Pd. selaku ketua Program Studi Administrasi Pendidikan dan Dosen Pembimbing I yang senantiasa membantu, selalu meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan arahan, dan masukan yang bermanfaat dalam penyusunan skripsi ini.
2. Bapak Zaini Hafidh, M.Pd. selaku Dosen Pembimbing II yang senantiasa membantu, selalu meluangkan waktunya untuk membimbing, memberikan arahan dan masukan yang bermanfaat dalam penyusunan skripsi ini.
3. Pimpinan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia yang telah mengizinkan peneliti untuk melakukan penelitian.
4. Bpk. Kardi, Bpk. Fahmi, Bpk. Pena, Ibu Rita, dan seluruh narasumber pada penelitian ini atas kesempatan yang berharga dalam memberikan informasi.
5. Orang tua peneliti (alm) Bpk. A. Syafaat Wardhana dan Ibu S. Nurohmah terima kasih telah menjadi orang tua yang hebat bagi peneliti, atas kasih sayang dan do'a yang tak henti, serta beribu maaf yang tak terhingga. Serta terima kasih kepada adik-adik peneliti Jayanti dan Trimurti, serta keluarga besar yang memberikan do'a serta *support* terbaik kepada peneliti.
6. Deny Eko Chlisning Setyawan sebagai partner hidup terbaik bagi peneliti, terima kasih telah selalu hadir di setiap keadaan dan memberikan *support* yang tak terhingga kepada peneliti selama ini. Semoga hal-hal baik yang telah diniatkan dapat kami wujudkan satu-persatu.

7. Ryneva Anevia dan Dinar Sukmawati yang selalu menemani, menguatkan, membantu, menjadi tempat berkeluh kesah, dan diskusi selama ini. Serta Salsa Aulia, Wulan, Asla, Balqis, Siti Nisa, Ivana, Nurul Fauziah, dan Windy terima kasih banyak atas kebaikan hati yang telah diberikan.
8. Tim Akreditasi, yaitu M. Sidik Mahardika, Lutfhi Audia P., Viyandri Nur, Kurnia Diandari, Dewi Purnamasari, dan Tia Oktaviani yang telah mendukung dan mewarnai selama peneliti menjalani perkuliahan.
9. Chesilya Zahra S., Amanda Filia T., Annisa Putri P., Angelica Putri, Farrah Fahira, Johana Aghnia, dan Nilam Nuraeni yang telah selalu hadir menemani dan mendukung peneliti selama ini.
10. Terakhir, saya ucapkan terima kasih kepada diri saya sendiri karena telah berhasil melalui proses panjang perkuliahan hingga penyelesaian skripsi ini. Terima kasih sudah bertahan, sabar, dan kuat menjalani setiap prosesnya sebagai bentuk proses pendewasaan diri.
11. Dan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga amal dan jasa mereka dibalas oleh Allah SWT. Peneliti memahami bahwa tak ada gading yang tak retak, sehingga peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini masih terdapat kekurangan dan belum sempurna. Maka dari itu, peneliti terbuka terhadap kritik serta saran yang bersifat membangun sebagai upaya penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata, besar harapan semoga skripsi ini dapat bermanfaat. Sekian dan terima kasih.

Bandung, 31 Juli 2024

Peneliti

Ambar Radya Adinata

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk melihat sejauh mana efektivitas pengelolaan arsip dinamis dikaitkan dengan mutu pelayanan administrasi dengan dilatar belakangi oleh adanya permasalahan terkait pengelolaan arsip. Metode yang digunakan pada penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan *mixed method sequential explanatory* (urutan pembuktian) melalui kuesioner, wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Populasi penelitian ini adalah seluruh tenaga kependidikan di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia. Analisis data menggunakan perhitungan statistik deskriptif dengan persentase. Hasil penelitian menunjukkan besaran persentase yang diperoleh adalah 75% dan dapat diartikan efektif. Hal ini dikarenakan pengelolaan kearsipan sudah tertata dan sesuai dengan pedoman yang berlaku dan sudah dilakukan upaya untuk meningkatkan mutu pelayanan administrasi. Namun, masih terdapat kendala pada aspek fasilitas kearsipan yang belum memadai kapasitasnya dan belum pernah dilakukan pemusnahan arsip, sehingga berdampak pada penumpukan arsip. Indikator terendah adalah kepuasan kerja 69% dan indikator tertinggi adalah pencapaian target 81%.

Kata Kunci: Efektivitas, Kearsipan, Mutu Pelayanan

ABSTRACT

This research aims to investigate the extent to which the effectiveness of dynamic records management is linked to the quality of administrative services, considering the existing challenges in records management. The research employed a descriptive method with a mixed-method sequential explanatory approach (sequence of evidence) utilizing questionnaires, interviews, observations, and document studies. The population of this study consisted of all educational staff at the Faculty of Education, Indonesian Education University. Data analysis involved descriptive statistical calculations with percentages. The research results revealed an effectiveness rating of 75%, indicating an effective system. This is attributed to the organized records management practices aligned with applicable guidelines and continuous efforts to improve the quality of administrative services. However, challenges remain, such as insufficient capacity of archival facilities and the lack of an archive destruction program, leading to archive accumulation. Job satisfaction was identified as the lowest indicator (69%), while target achievement emerged as the highest (81%).

Keyword: *Effectiveness, Archives, Service Quality*

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
UCAPAN TERIMA KASIH	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Batasan dan Rumusan Masalah.....	7
1.2.1 Batasan Masalah.....	7
1.2.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.3.1 Tujuan Umum	8
1.3.2 Tujuan Khusus	8
1.4 Manfaat Penelitian	8
1.4.1 Secara Teoritis.....	8
1.4.2 Secara Praktis	8
1.5 Struktur Organisasi Skripsi	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
2.1 Kajian Pustaka.....	10
2.1.1 Konsep Efektivitas	10
2.1.2 Manajemen Kearsipan.....	13
2.1.3 Tujuan dan Fungsi Manajemen Arsip	17
2.1.4 Ruang Lingkup Pengelolaan Arsip Dinamis.....	18

2.1.5 Efektivitas Pengelolaan Kearsipan.....	21
2.1.6 Mutu Pelayanan Administrasi	27
2.1.7 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Mutu Pelayanan Administrasi..	30
2.2 Penelitian Terdahulu	31
2.3 Kerangka Pikir Penelitian	35
BAB III METODE PENELITIAN	36
3.1 Metode dan Pendekatan Penelitian	36
3.2 Partisipan dan Lokasi	38
3.3 Populasi dan Sampel	38
3.4 Teknik Pengumpulan Data.....	39
3.5 Instrumen Penelitian.....	41
3.6 Uji Instrumen	42
3.6.1 Uji Validitas	42
3.6.2 Uji Reliabilitas	43
3.7 Teknik Analisis Data.....	44
3.8 Uji Keabsahan Data.....	47
3.9 Kisi-Kisi Penelitian	48
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	50
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	50
4.2 Hasil Penelitian	53
4.3 Pembahasan.....	102
BAB V SIMPULAN, IMPLIKASI, DAN REKOMENDASI	108
5.1 Simpulan	108
5.2 Implikasi.....	110
5.3 Rekomendasi	111
DAFTAR PUSTAKA	113
LAMPIRAN.....	118

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Persentase Hasil Survey Kepuasan Mahasiswa Tahun 2021	6
Tabel 2.1 Jadwal Retensi Arsip.....	26
Tabel 3.1 Jumlah Tenaga Kependidikan di Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Pendidikan Indonesia.....	38
Tabel 3.2 Skala Pengukuran.....	41
Tabel 3.3 Skala Persentase	45
Tabel 3.3 Kisi-Kisi Penelitian Kuantitatif.....	48
Tabel 3.4 Kisi-Kisi Penelitian Kualitatif.....	49
Tabel 4.1 Hasil Pengolahan Data Kuesioner.....	54
Tabel 4.2 Hasil Indikator Pencapaian Target	57
Tabel 4.3 Hasil Indikator Kemampuan Adaptasi (Fleksibilitas).....	70
Tabel 4.4 Hasil Indikator Kepuasan Kerja	79
Tabel 4.5 Hasil Indikator Tanggung Jawab	90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Berita Fakultas Ilmu Pendidikan UPI 2024.....	2
Gambar 1.2 Lampiran SK Rektor UPI No. 2348/UN-40/HK.02/2023.....	3
Gambar 2.1 Klasifikasi Arsip.....	18
Gambar 2.2 Ruang Lingkup Arsip.....	19
Gambar 2.3 Service Triangle	28
Gambar 2.4 Kerangka Pikir Penelitian.....	35
Gambar 3.1 Langkah-Langkah Metode Penelitian Kombinasi.....	37
Gambar 3.2 Analisis Data Penelitian Kualitatif.....	46
Gambar 4.1 Fakultas Ilmu Pendidikan UPI	50
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Fakultas Ilmu Pendidikan UPI.....	52
Gambar 4.4 Upaya Peningkatan Mutu Pelayanan Administrasi.....	99
Gambar 4.5 Keadaan ruang transit arsip dan ruang kerja pegawai.....	101

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN I	119
1. SK Pengangkatan Dosen Pembimbing Skripsi.....	119
2. Surat Izin Penelitian.....	120
LAMPIRAN II	122
1. Pengantar Kuesioner/Angket.....	122
2. Kisi-Kisi Penelitian Kualitatif.....	127
3. Instrumen Penelitian Kualitatif.....	133
4. Validasi Instrumen Penelitian.....	138
LAMPIRAN III	142
1. Tabel Distribusi r tabel.....	142
2. Uji Validitas.....	143
3. Uji Reliabilitas.....	144
LAMPIRAN IV	146
1. Dokumentasi Observasi.....	146
2. Dokumentasi Wawancara.....	149
3. Dokumentasi Studi Dokumentasi.....	150
4. Transkrip Wawancara.....	151
5. Daftar Informan Penelitian.....	168
LAMPIRAN V	170
1. Catatan Bimbingan Skripsi.....	170
2. Daftar Riwayat Hidup Peneliti.....	172

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- Asriel, A. S. (2018). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Arifin, J. (2017). *SPSS 24 untuk Penelitian dan Skripsi*. Jakarta: Gramedia.
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Barthos, B. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Beni. (2016). *Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi*. Jakarta: Taushia.
- Koswara, D., & Triratna, C. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Moleong, L. J. (2017). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Poerwadarminta, W. (2002). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Priansa, et.al. (2015). *Manajemen Perkantoran*. Bandung: Alfabeta.
- Priyatni, E. T., dkk. (2020). *Pemanfaatan NVivo dalam Penelitian Kualitatif*. Malang: Pusat Pendidikan LP2M Universitas Negeri Malang.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Sellang, K., Jamaluddin., & Mustanir, A. (2019). Strategi dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik (dimensi, konsep, indikator dan implementasinya). Surabaya: Qiara Media Partner.
- Sugiarto, A. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern dari Konvensional ke Basis Komputer*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiarto, A. & Wahyono, T. (2016). *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2022). *Metode Penelitian Kombinasi*. Bandung: Alfabeta.

Sutirman. (2019). *Administrasi Kearsipan di Era Teknologi Informasi*. Yogyakarta: UNY Press.

Tangkilisan, H. N. S. (2015). *Manajemen Publik*. Jakarta: Grasindo.

Tim Dosen Administrasi Pendidikan. (2018). *Bunga Rampai Administrasi Pendidikan Teori dan Praktik*. Bandung: Alfabeta.

Sumber Jurnal dan Skripsi:

Andini, S. (2022). Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Mutu Layanan Administrasi Di MTs Persiapan Negeri 4 Medan. *Jurnal Islami: Manajemen Pendidikan Islam & Humaniora*, 2 (2).

Anggi, dkk. (2019). Pengaruh Kemasan Produk Susu Bear Brand terhadap Keputusan Pembelian Konsumen Pada PT. Oze Power Switch di Makassar. *Movere Journal*. 1 (2), 111-120.

Apriyanto, Royani, M., & Atsnan, M. F. (2018). Pengaruh Rasa Ingin Tahu terhadap Koneksi Matematis Siswa Pada Pembelajaran Trigonometri Menggunakan Model Kooperatif Tipe Think Talk Write (Ttw) Di Kelas X SMA Negeri 10 Banjarmasin Tahun Pelajaran 2016-2017. *MATH DIDACTIC: Jurnal Pendidikan Matematika*, 4 (1), 79-87.

Arif, A. (2017). Efektivitas Pengelolaan Arsip dalam Pelayanan Internal di Balai Pelestarian Nilai Budaya Provinsi Sulawesi Selatan. <https://core.ac.uk/download/pdf/89565735.pdf>

Dwiyanti, A. (2023). Efektivitas Kearsipan dalam Meningkatkan Pelayanan Administrasi di Desa Bulu-Bulu Kecamatan Tonra Kabupaten Bone. *PUBLIKA: Jurnal Ilmu Administrasi Publik*, 9 (1). doi: [https://10.25299/jiap.2023.vol9\(1\).12425](https://10.25299/jiap.2023.vol9(1).12425)

Erlyani, A. (2020). Pengelolaan Arsip dalam Menunjang Profesionalisme Kerja pada Pengadilan Tinggi Agama Mataram.

Hidayat, T., dkk. (2021). Penerapan Prinsip Efektif dan Efisien dalam Pelaksanaan Monitoring Kegiatan Penelitian. 42-50.

- Jeranuru, P. A. Efektivitas Pengelolaan Kearsipan dalam Peningkatan Pelayanan Administrasi pada Rumah Sakit Umum Kabupaten Manggarai Provinsi Nusa Tenggara Timur. *Asdaf Kabupaten Manggarai*.
- Johan, E. & Sadad, A. (2021). Efektivitas Pengelolaan Arsip Dinamis di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Pekanbaru. *JOM FISIP*, 8 (1), 1-16.
- Khomariah, S. (2023). Pelaksanaan Kearsipan dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi di SMA Bakti Ponorogo. *IAIN Ponorogo*. <http://etheses.iainponorogo.ac.id/26036/>
- Muna, I. A. (2022). Efektivitas Tata Kelola Kearsipan Sebagai Upaya Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi. *Jurnal Tarbiyatuna: Jurnal Kajian Pendidikan Pemikiran dan Pengembangan Pendidikan Islam*, 3 (1), 34-50. doi: <https://10.30739/tarbiyatuna.v3i1.1676>
- Nofia, N. N. (2023). Sistem Pengelolaan Kearsipan Sekolah (Studi Kasus di SMP Negeri 35 Mukomuko). *PRODU: Prokurasi Edukasi-Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 5 (1), 70-83.
- Normansyah & Arifin, J. (2020). Efektivitas Pengelolaan Arsip pada Subbagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Tabalong. *JAPB*, 3 (2), 1003-1015.
- Nugraha, D. A. (2019). Pengelolaan Kearsipan Berbasis Elektronik Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 6 (4), 203-213.
- Rasyidin, R. A. & Pahlevi, T. (2021). Efektivitas Penerapan E-Performance di Kelurahan Gunung Anyar Tambak Kota Surabaya. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 9 (1). doi: <https://doi.org/10.26740/jpap.v9n1.p169-185>
- Rofi'ah, I. N. (2022). Manajemen Kearsipan dalam Peningkatan Mutu Layanan Informasi dan Administrasi Pendidikan di MA Darul Huda Ponorogo. *IAIN Ponorogo*.
- Saputra, F. A. (2021). Analisis Manajemen Kearsipan pada CV Cakra Aura Media Pedurangan Tengah Kota Semarang. *Seminar Nasional Ke-Indonesiaan VI*. 287-295. <https://conference.upgris.ac.id/index.php/snk/issue/view/37>

- Sauw, H. M., dkk. (2022). Sistem dan Prosedur Pengelolaan Arsip di Kantor Kecamatan Nekamese Kabupaten Kupang. *Jurnal Penelitian Manajemen Terapan (PENATARAN)*, 7 (2), 146-151. <https://journal.stieken.ac.id/index.php/penataran/issue/view/69>
- Susanti, F., Murniyanto., & Deriwanto. (2023). Archive Management in Improving Administrative Services at MAN 1 Kepahiang. *Jurnal Manajemen*. 9 (1), 157-162. <https://doi.org/10.19109/elidare.v9i1.14378>
- Susanti, M. R. & Puspasari, D. (2020). Analisis Sistem Penyimpanan Dan Prosedur Temu Kembali Arsip Dinamis di PT Artojoyo Langgeng Jaya Abadi (JH Tech Sidoarjo). *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran (JPAP)*, 8 (2), 241-251.
- Sutarsih, C. & Rathana, L. (2015). Kepemimpinan Instruksional Kepala Sekolah dan Iklim Sekolah Terhadap Kinerja Mengajar Guru. *Jurnal Administrasi Pendidikan*, 22 (2), 93-103.
- Tajuddin, R. & Susanto, H. (2020). Pengelolaan Arsip Dinamis Inaktif Pada Stasiun Karantina Ikan, Pengendalian Mutu Dan Keamanan Hasil Perikanan Pontianak. *Jurnal Pari*, 5 (1). <http://dx.doi.org/10.15578/jp.v5i1.8737>
- Tuerah, F. F. R., dkk. (2015). Analisis Kualitas Layanan Akademik dan Administrasi Terhadap Kepuasan Mahasiswa. *Jurnal EMBA* 422, 3 (4), 422-432.
- Utomo, K. P. (2018). Analisis Sistem Proses Pengelolaan Surat Masuk dan Keluar di Pemerintah Kota Bekasi (Studi Kasus pada Bagian Bina Ekonomi, Pembangunan, dan Bina Ketahanan Pangan Sekretariat Daerah Kota Bekasi). *Jurnal Administrasi dan Kesekretariatan*, 3 (1), 10-19.
- Vadillah. I. N. & Normawati, S. (2023). Urgensi Manajemen Kearsipan dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Administrasi Siswa. *Jurnal Al-Idarah*, 2 (2), 56-103. <http://jurnal.arrisalah.ac.id/index.php/idarrah/article/view/27>
- Wulandari, U. & Simon, J. (2019). Pengaruh Efektivitas Kerja Pegawai terhadap Kualitas Pelayanan Publik di Kelurahan Sidorame Barat I Kecamatan Medan Perjuangan. *Jurnal Publik Reform UNDHAR MEDAN*, 5 (1), 1-8. doi: <https://doi.org/10.46576/jpr.v5i1.495>

Perundang-Undangan:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 *tentang Sistem Pendidikan Nasional*.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 *tentang Kearsipan*.

Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia *tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis*.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 *tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*.

Permenpan No. PER/2/M.PAN/3/2009 Pasal 1 *tentang Jabatan Fungsional Arsiparis dan Angka Kreditnya*.

Sumber Internet:

Rakhman, A. (2022). Cara Menghitung Tabel R Uji Validitas dan SPSS. [Online]. Diakses dari <https://rakhman.net/ilmu-pengetahuan/cara-menghitung-tabel-r/>

Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 7867/UN40/HK/2021 *tentang Pedoman Karya Tulis Ilmiah UPI Tahun 2021*. [Online]. Diakses dari <https://arsip.upi.edu/>

Peraturan Rektor Universitas Pendidikan Indonesia Nomor 73 Tahun 2020 *Tentang Pengelolaan Arsip Dinamis*. [Online]. Diakses dari <https://arsip.upi.edu/>